

學生社團系統 操作指南

112.04.12

STEP 1.登入與大單一入口

STEP 2.進入學務系統

登入資訊 (@ 登出 | 密碼管理)

我的最愛

- ➔ [線上簽到退](#)
- ➔ [郵件系統](#)
- ➔ [校務行政系統維護申請](#)

各系統入口

- ➔ [線上差勤](#)
- ➔ [自主學習](#)
- ➔ [郵件系統](#)
- ➔ [圖書館首頁](#)
- ➔ [學務資訊系統](#)
- ➔ [營繕報修申請](#)

STEP 3.

進入學生社團→填寫社團資料

學務資訊系統
NCHU Student Information System

- 個人資訊管理 <
- 新生入學 <
- 學生請假系統 <
- 學術論文獎勵 <
- 助學資訊 <
- 學生宿舍 <
- 生涯規劃課程 <
- 導生系統 <
- 健體中心 <
- 學生社團 <
- 校內外活動申請系統 <
- 學生社團 ▾
 - 填寫社團資料
- 查詢學生資料 <

學生事務處

40227 台中市興大路145號
電話：(04) 2284-0223
傳真：(04) 2287-4839

舊系統

STEP 4.檢查「負責人基本資料」 是否有誤



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing six circular buttons: '負責人基本資料' (Responsible Person Basic Information), '社團基本資料' (Club Basic Information), '組織章程' (Organizational Charter), '指導老師' (Supervising Teacher), '幹部和社員' (Staff and Members), and '社內財產' (Intra-club Property). Below the navigation bar, the page title is '負責人資料-農藝學系系學會' (Responsible Person Information - Agricultural and Forestry Department Student Association). The main content area is a form with several input fields, some of which are blurred. A profile picture of a person is visible on the right side of the form. At the bottom of the form, there is a red banner with white text: '資料來源：教務處註冊組。若有錯誤，日間部學生請洽註冊組，進修學士班學生請洽進修教育組。' (Data source: Academic Affairs Office Registration Group. If there are errors, daytime students should contact the Registration Group, and postgraduate students should contact the Postgraduate Education Group.)

課外組的哥哥姊姊們使用手機或Email聯絡大家，請務必提供常用的聯絡方式。聯絡方式請至以下路徑自行修改：
學務系統/個人資訊管理/個人基本資料



The screenshot shows a sidebar menu titled '個人資訊管理' (Personal Information Management). The menu items are: '隱私權政策' (Privacy Policy), '個人基本資料' (Personal Basic Information), '僑生基本資料' (Overseas Student Basic Information), '校內行事曆' (Intra-school Calendar), and '學生兵役' (Student Military Service). The '個人基本資料' item is highlighted with a red rectangular box.

STEP 5.填寫「社團基本資料」



社團資料-中國文學系系學會(進修學士班)

| | |
|--|-----------------------------------|
| 創立年份: <input type="text"/> | 社團辦公室位置: <input type="text"/> |
| 社群媒體: <input type="text"/> | 每位成員繳交費用: <input type="text"/> |
| 介紹: <input type="text"/> | |
| 會議紀錄(PDF): 會議紀錄 → 出現此才上傳成功，只收PDF檔，不收Word 預備性社團須檢附「成立大會會議紀錄」；已正式成立之社團須檢附有關負責人改選之「社團大會會議紀錄」及「收支決算表」，系學會須檢附「三合一選舉投票結果報告」及「收支決算表」。請整合文件為1個PDF檔。 <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen | |

- **創立年份**：請填民國000年。如不清楚，請詢問上一屆負責人。
- **社團辦公室位置**：請填學生活動中心、圓廳三樓、廂房000室。
- **社群媒體**：請填有定期更新之公開社群媒體**網址**，如FB粉專或IG網址等。
- **每位成員繳交費用**：以每學期作計算。
- **介紹**：請介紹所屬之學生團體。
- **會議記錄**：預備性社團須檢附「成立大會會議紀錄」；已正式成立之社團須檢附有關負責人改選之「**社團大會會議紀錄**」及「**收支決算表**」，系學會須檢附「**三合一選舉投票結果報告**」及「**收支決算表**」。請整合文件為1個PDF檔。
- **收支決算表載點**：課外組/表格下載/2-3

填寫完請按送出。

STEP 6.填寫「組織章程」

系學會：請上傳組織章程之PDF檔。(建議須有：訂定年月日、組織結構、幹部執掌、選舉罷免、經費使用、會員權利義務、修訂程序、解散)

負責人基本資料

社團基本資料

組織章程

指導老師

幹部和社員

社內財產

組織章程-農藝學系系學會

組織章程(PDF):

選擇檔案 未選擇任何檔案

儲存

送出

社團：請比對貴社現有組織章程，逐條填寫至對應之章節。每章皆必填，如無請填無。會議記錄：請上傳「**社團組織章程完整版**」、「**組織章程上一次修正之會議內容**」。

負責人基本資料

社團基本資料

組織章程

指導老師

幹部和社員

社內財產

組織章程-興大新聞社

第一章 總則

第一條

本社團定名為「
」(以下簡稱本社)

第二條

宗旨

第三條

本社社址位於。

會議記錄(PDF):

會議記錄

刪除

Choose File No file chosen

填寫完畢請按送出。

STEP 7.填寫「指導老師」

負責人基本資料 社團基本資料 組織章程 指導老師 幹部和社員 社內財產

指導老師-中國文學系系學會(進修學士班)

| 類型 | 一級單位 | 二級單位 | 姓名 | |
|------|-------|------|----|----|
| 校內行政 | 學生事務處 | 學生安全 | | 新增 |

送出

指導老師須透過社團審議委員會決議通過後，方可擔任。

指導老師分為以下3種類型，分項說明

- 校內**行政**指導老師：為校內老師，負責學生團體行政事務。請選擇老師服務的一級及二級單位，再輸入姓名。
- 校外**義務**指導老師：為校外老師，請填寫姓名即可。
- 校外**技藝**指導老師：為校外老師，請填寫姓名即可。

填寫完請按送出。

STEP 8.填寫「幹部和社員」

負責人基本資料

社團基本資料

組織章程

指導老師

幹部和社員

社內財產

幹部和社員-農藝學系系學會

| 學號 | 姓名 | 職稱 | 職稱名 | |
|----------------------|----|--|----------------------|-----------------------------|
| <input type="text"/> | | <div>幹部</div> <div>系會長或社長</div> <div>副系會長或副社長</div> <div>幹部</div> <div>社員或會員</div> | <input type="text"/> | <div>新增</div> |
| | | | | <div>更新</div> <div>刪除</div> |

社團總人數：1

審核中!

送出

請針對目前組織現況填寫

以下4種類型說明

- 系會長或社長：請填寫學號。
- 副系會長或副社長：請填寫學號。
- 幹部：請填寫學號及**職稱**。
- 社員或會員：請依照組織現況填寫實際之社員或會員學號。

※系學會不用填寫會員學號。

填寫完請按送出。

STEP 9.填寫「社內財產」



社內財產-中國文學系系學會(進修學士班)

「請填寫社團或系學會購置之財產。學校財產請參照每年度財產盤點資料。」

| 類別 | 購入日期 | 名稱 | 型式廠牌 | 數量 | 單價 | 備註 | |
|-------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------|
| 請選: ▾ | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 新增 |
| 請選: ▾ | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 更新 刪除 |
| 請選: ▾ | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 更新 刪除 |
| 請選: ▾ | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 更新 刪除 |
| 請選: ▾ | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 更新 刪除 |

請針對「財產」填寫，學校財產則依每年度財產盤點資料為準。

類別、購入日期、名稱、型式廠牌、數量、單價皆為必填。

填寫完請按送出。

STEP 10.確認5項資料都「審核中」！

5項資料下方都要出現！

審核中!

送出

常見Q&A

1. 請問系統何時開通(何時可以開始填)?

A：原則上7/3開始，但如收到電子郵件通知，即可開始填寫。

2. (社團基本資料、組織章程)附件沒辦法上傳？

A：請確認檔案格式，務必為PDF檔，不收WORD、PPT等。

3. (社團基本資料、組織章程)會議記錄要怎麼寫？

A：請參考附件

4. (組織章程)系統的章節跟我們社的章節不同，怎麼辦？

A：請依照各條文內容放入適當的章節。此用意是請社團自行校對組織章程，其應具總則、組織結構、幹部職掌、選舉罷免、社員大會、社團經費、社員權利義務、修訂程序、社團解散、訂定章程之年月日等。

5. (指導老師)我不知道老師隸屬於哪個一級或二級單位？

A：請善用GOOGLE搜尋功能，或直接向指導老師詢問。

6. (幹部和社員)我們還沒招收新生，等招生完，社員名單可能會變？

A：本次先提供幹部名單，等招生完，再進系統填入新社員名單。

7. (社內財產)我不知道哪些屬於財產？

A：非消耗品都算財產，如存摺、印鑑、桌椅等。

8. (社內財產)我不知道財產甚麼時候買的？

A：購入日期請先問上一屆幹部群，如因年代久遠，請填創社日期。

常見Q&A

9. 有一項資料沒辦法送出，沒有跳出「審核中」！

A：請確認資料是否都填完且附件都上傳成功。

10. 按「送出」後跳出亂碼？

A：請回上頁，確認有沒有出現「審核中」，如有出現「審核中」即正常運作。

之後輔導哥姊們將審核各社團填寫內容 各社長可至系統確認審核進度，如下圖

社內財產-歷史學系系學會

「請填寫社團或系學會購置之財產。學校財產請參照每年度財產盤點資料。」

| 購入日期 | 名稱 | 型式廠牌 | 數量 | 單價 | 備註 | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 新增 |
| 2020-09 | 社團 | 中華郵政 | 1 | 50 | | 更新 刪除 |
| 2020-06 | 1 | 2 | 3 | 4 | | 更新 刪除 |

審核中!

送出

幹部和社員-歷史學系系學會

| 學號 | 姓名 | 職稱 | 職稱名 | |
|----------------------|----------------------|--------|-----|-------|
| <input type="text"/> | | 系會長或社長 | | 新增 |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | 系會長或社長 | | 更新 刪除 |

社團總人數：1

已完成審核!

幹部和社員-畢業生聯誼會

| 學號 | 姓名 | 職稱 | 職稱名 | |
|----------------------|----------------------|-------|-----|-------|
| <input type="text"/> | | 系會長或社 | | 新增 |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | 系會長或社 | | 更新 刪除 |

社團總人數：1

未完成!

審核意見：請新增副社或其他社員的資料。

有問題請先詳細閱讀指南
如仍不清楚或操作系統有問題
請擷取系統畫面並Email至課外組子喻姐信箱E-Mail:
tzhsu12@nchu.edu.tw

謝謝大家